INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA

MUNICIPIO DE YOPAL

INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL No. 2004-2023 DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MINIMA CUANTIA

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	MYLAN SAS
Identificación	901408240-2
Fecha de suscripción del Contrato	2023-08-25
Objeto	BRINDAR CAPACITACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PRODUCTIVAS, AMBIENTALES, DEPORTIVAS Y CULTURALES EN EL MARCO DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.
Plazo de Ejecución	Cinco (5) DIAS
Fecha de Iniciación	2023-08-25
Fecha de Finalización	2023-08-29

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	49.969.652
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	49.969.652
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	0
Porcentaje de Ejecución	100%
Porcentaje por Ejecutar	0
Estado de la Garantía	Vigente
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación.

3. CONCEPTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

3.1 BIENES RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

1. Certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el(la) contratista cumplió a cabalidad con la totalidad de los productos del contrato, tal y como consta en los informes de actividades revisados y aprobados durante la ejecución del contrato y relacionados a continuación:

Actividad	Evidencias o Soportes
1. Entregar los bienes y servicios contratados de acuerdo con las condiciones y características técnicas establecidas en el anexo de ficha técnica del estudio previo que es parte integral del	El contratista entrego los bienes y servicios contratados de acuerdo con las condiciones y características técnicas establecidas en el anexo de ficha técnica del estudio previo. Se anexan las imágenes de todo lo entregado

GCC ISO 9001
Certificate No LAT - 0969

cumplimiento a las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad contratada, con calidad, oportunidad, seriedad y eficiencia.

ITEM	1
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Capacitación y asistencia técnica Empleo plus Yopal

DIA 1
Habilidades de comunicación I y Presentación de entrevista exitosa.




DIA 2
Habilidades de comunicación II y Elaboración de hoja de vida




DIA 3
Búsqueda de empleo

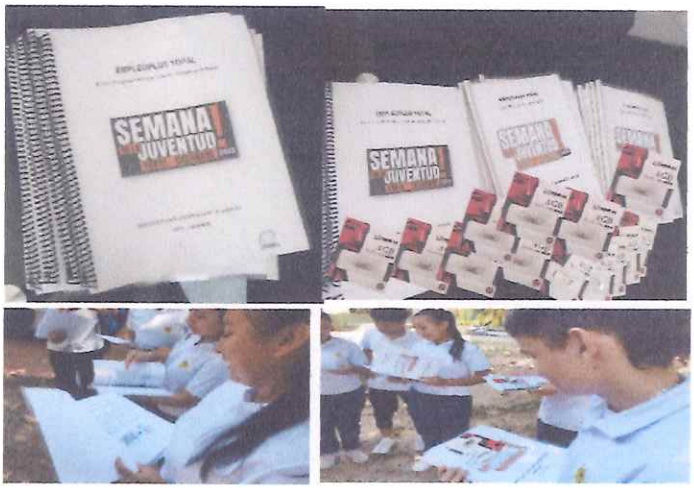



DIA 4
Habilidades de comunicación III Y V




ITEM	2
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Kit de Capacitación en Empleo Plus Yopal

1.1 Registro fotográfico.



ITEM	3
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Capacitación y asistencia técnica en: Explora Yopa Joven: Descubre cultura y deporte

3.1.1 Registro Fotográfico.

DIA 1
Planificación y ejecución de eventos deportivos, Generación de alianzas locales y estrategias de promoción



DIA 2
Artes y expresión creativa I Y II



DIA 3
Beneficios del deporte para la salud I Y II



DIA 4
Deporte y educación I Y II



ITEM	4
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Kit de capacitación en Explora Yopal Joven: Descubre cultura y deporte

4.1.1 Registro fotográfico.

GCC ISO 9001
Certificate No LAT - 0969



ITEM	5
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Capacitación y asistencia técnica en: Empoderamiento financiero *juvenil: emprendimiento en* Yopal.

5.1.1 Registro fotográfico.

DIA 1
Desarrollo de Planes personalizados e Identificación de mercado



DIA 2
Planificación de negocios



DIA 3
Identificación de oportunidades de negocio y Fuentes de Financiamiento I



DIA 4
Identificación de oportunidades de negocio II y Fuentes de Financiamiento II (graduación de los jóvenes que acabaron su capacitación)



ITEM	**6**
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Kit para la capacitación en Empoderamiento financiero juvenil: emprendimiento en Yopal.

6.1.1 Registro fotográfico.





ITEM	**7**
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Capacitación y asistencia técnica en: Eco aventura ambiental

7.1.1 Registro Fotográfico.

DIA 1
Reciclaje creativo



DIA 2
Educación ambiental y desarrollo sostenible



Dia 3
Siembra de especies nativas.



DIA 4
Conservación de recursos naturales y clasificación de recursos aprovechables



ITEM	**8**
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Kits para la capacitación y asistencia técnica en: Eco aventura ambiental

8.1.1 Registro fotográfico.






ITEM	9
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Pasacalles

9.1.1 Registro fotográfico.



ITEM	10
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Escarapelas plastificadas tipo Bolsillo

10.1.1 Registro Fotográfico.



ITEM	11
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Placa de reconocimiento a jóvenes líderes del municipio de Yopal, destacados en diferentes categorías a través de la campaña *"Lo más Top de Yopal"*

11.1.1 Registro fotográfico.



ITEM	12
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Premiación evento *"Batallas de Rap"* - Audífonos inalámbricos

12.1.1. Registro fotográfico.





ITEM	13
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Premiación evento "Batallas de Rap" - cabina de sonido con micrófono.

13.1.1 Registro Fotográfico.





ITEM	14
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Premiación evento "Batallas de Rap" Barra de sonido

14.1.1 Registro Fotográfico.





ITEM	15
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Premiación evento "Batallas de Rap" -Cámara deportiva.

15.1.1 Registro fotográfico.





ITEM	16
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Ambientación para la presentación de 3 muestras artísticas:

16.1.1 Registro fotográfico.





ITEM	17
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Premiación torneo de Fútbol: Canillera protectora futbol

17.1.1 Registro fotográfico.





ITEM	18
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Premiación Torneo de Baloncesto: uniforme de baloncesto

18.1.1 Registro Fotográfico.




ITEM	19
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Premiación Carrera atlética: Camiseta básica

19.1.1 Registro fotográfico.







ITEM	20
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Premiación torneo Voleibol: rodillera deportiva

20.1.1 Registro fotográfico.





ITEM	21
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Premiación Torneo de ajedrez: Reloj de ajedrez digital profesional

21.1.1 Registro fotográfico.









2. Desarrollar el objeto del Contrato, teniendo en cuenta las actividades e ítems de la **FICHA TECNICA que se anexa**	El contratista desarrollo el objeto del contrato, teniendo en cuenta las actividades e ítems de la ficha técnica que se anexa. El contratista anexa el informe de anexos con sus respectivas planillas y fotografías de las capacitaciones, asistencias técnicas, entrega de kits y demás elementos.
3. Establecer un Cronograma con la supervisión para acordar la fecha y lugar en las cuales se realizará el evento.	El contratista estableció en conjunto con el supervisor un cronograma de actividades mediante un acta de reunión. Se anexa acta de reunión N° 1.
4. Cumplir con la entrega de bienes y/o servicios oportunamente, sin que implique erogaciones adicionales, distintas a las señaladas en el presupuesto oficial y oferta presentada.	El contratista cumplió con la entrega de bienes y/o servicios oportunamente, sin que implique erogaciones adicionales, distintas a las señaladas en el presupuesto oficial y oferta presentada.
5. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas y ficha técnica elaborada por la entidad, en cumplimiento del objeto del contrato.	El contratista cumplió con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas y ficha técnica elaborada por la entidad, en cumplimiento del objeto del contrato.
6. Tener en cuenta las sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta la alcaldía por conducto del supervisor del mismo.	El contratista tuvo en cuenta sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta la alcaldía por conducto del supervisor del mismo.
7. Entregar los elementos requeridos en el almacén de la alcaldía de Yopal o donde el supervisor del contrato lo solicite.	El contratista entrego todos los elementos requeridos en el contrato en el almacén de la alcaldía de Yopal. Se anexa la entrada a almacén el día viernes 25 de agosto.
8. Realizar el montaje y desmontaje de todos los elementos que se requieran para el evento objeto del contrato.	El contratista realizo el montaje y desmontaje de los pasacalles que se requerían en el evento. 

9. Informar de inmediato y por escrito al supervisor las dificultades identificadas, frente a las condiciones que impidan el adecuado funcionamiento del Programa.	El contratista no informo dificultades, debido a que no surgieron imprevistos durante la ejecución del contrato.
10. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.	El contratista respondió a las consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
11. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, supervisión y demás actores que se consideren con intereses, según los plazos establecidos por la supervisión.	El contratista dio respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por la supervisión y demás actores que se consideren con intereses, según los plazos establecidos por la supervisión.
12. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en los Lineamientos Técnicos, sus anexos y en el Estudio Previo del presente proceso.	El contratista realizó y cumplió con todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

2. El (la) contratista se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad que rige la materia, tal y como se acredita en los soportes de liquidación de planilla y pago que se anexaron con cada uno de los informes de actividades, los cuales han sido verificados por el suscrito.

3. Que el contratista se encuentra a PAZ Y SALVO con el Municipio, por concepto de Estampillas por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE [$2.745.000] de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla proadulto mayor	[$1.267.000]
Estampilla procultura	[$422.000]
Estampilla prodeporte	[$1.056.000]

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **[MYCA-SDS-MC-061-2023]**, así mismo los documentos físicos que hacen parte de la carpeta del expediente contractual correspondiente.

4. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas.

5. LOGROS OBTENIDOS CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contrato se deriva de un proyecto de inversión, se debe indicar a que meta del plan de desarrollo apuntó la ejecución del contrato y cuál es el resultado.

PROGRAMA	ACTIVIDAD	META	RESULTADO
Implementación de acciones incluyentes para el desarrollo integral de la juventud en el municipio de Yopal.	Aumentar el apoyo en el desarrollo e implementación de políticas, planes de la población joven de Yopal.	348 jóvenes vulnerables con capacitación, asistencia técnica y apoyo para el fortalecimiento de habilidades productivas, ambientales, deportivas y culturales en el marco de la semana de la juventud en el municipio de Yopal.	El contratista impacto a 348 jóvenes por medio de capacitaciones y asistencias técnicas en temas ambientales, de empleo, culturales y deportivos, donde se entrego kits a jóvenes que participaron de las mismas. Además cumplió con la entrega de los elementos solicitados, el cual tenían como objetivo fomentar espacios seguros hacia los jóvenes del municipio de Yopal.
	Ampliar la forma social, productiva, económico y liderazgo para la juventud de Yopal		
	Fomentar y generar espacios seguros para la juventud de Yopal.		

6. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El supervisor procede a evaluar el cumplimiento del contratista en la ejecución del contrato, estableciendo si se ha desarrollado eficientemente la ejecución contractual, y concluirá su evaluación con pronunciamientos oficiales sobre la aplicación de correctivos necesarios y requerimientos específicos sobre la ejecución contractual.

PERIODO DE EVALUACIÓN

PERIODO DE EVALUACIÓN		INDICAR LA FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN DEL PERIODO A EVALUAR	
ASPECTO	PUNTAJE	CRITERIOS	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO Y ENTREGA	5,0	EXCELENTE.- El contrato se terminó antes de lo estipulado por cumplimiento y entrega del bien o servicio.	4,0
	4,0	BUENO.- El contrato se terminó en la fecha estipulada.	

	3,5	REGULAR.- El contrato se entregó posterior a la fecha estipulada, pero no superior al 20% de la duración del mismo.	
	0,0	NO CUMPLE.- El contrato se entregó en fecha posterior a la estipulada, superior al 20% de la duración del mismo.	
CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	5,0	EXCELENTE.- El contratista supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.	5,0
	4,0	BUENO.- El contratista cumplió con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.	
	3,5	REGULAR.- El contratista faltó a uno o más requisitos y/o especificaciones técnicas, que previo requerimiento fueron subsanadas sin incurrir en perjuicios para la Entidad.	
	0,0	NO CUMPLE.- El contratista presentó *inconformidades graves en la calidad y cumplimiento* de especificaciones técnicas exigidas, ocasionando incumplimiento del contrato y dando lugar a la aplicación de garantías.	
GARANTÍAS	5,0	EXCELENTE.- El contratista constituye las garantías para el perfeccionamiento del contrato del término señalado en la Minuta.	5,0
	4,0	BUENO.- Durante la ejecución del contrato, el contratista constituye las garantías dentro del término pactado.	
	3,5	REGULAR.- Durante la ejecución del contrato, el contratista constituye las garantías en fecha posterior al término pactado.	
	0,0	NO CUMPLE.- El contratista se rehúsa a constituir la garantías requeridas.	
ATENCIÓN A INFORMES Y PQRS	5,0	EXCELENTE.- El contratista presenta los informes señalados en el contrato y da respuesta a las PQRS asignadas, sin petición y/o requerimiento de la Entidad.	N/A
	4,0	BUENO.- El contratista atiende dentro del término señalado por la Entidad, los informes, las peticiones y/o requerimientos.	
	3,5	REGULAR.- El contratista atiende posterior a la fecha estipulada, la presentación de informes, la respuesta a las peticiones y/o requerimientos de la Entidad.	
	0,0	NO CUMPLE.- El contratista desatiende la entrega de informes, las peticiones y/o requerimientos de la entidad.	
PRECIO	5,0	EXCELENTE: El precio es competitivo	5,0
	0,0	NO CUMPLE: el precio no es competitivo	

SEGURIDAD SOCIAL	5,0	EXCELENTE: El contratista realizó antes de las fechas estipuladas el pago a seguridad social.	4,0
	4,0	BUENO: El contratista cumplió oportunamente con el pago a seguridad social.	
	3,5	REGULAR: El contratista realizó el pago a seguridad social posterior a las fechas estipuladas.	
	0,0	NO CUMPLE: El contratista no realizó los pagos a seguridad social	
CUENTAS DE COBRO O FACTURACIÓN	5,0	EXCELENTE: Presenta oportunamente la cuenta de cobro o facturación, sin requerimiento de la entidad.	4,0
	4,0	BUENO: Presenta la cuenta de cobro o facturación dentro de los términos señalados en el requerimiento de la entidad	
	3,5	REGULAR: Presenta la cuenta de cobro o facturación por fuera de los términos señalados en el requerimiento de la entidad	
	0,0	NO CUMPLE: No presenta la cuenta de cobro o facturación	
PROMEDIO			4,5

	PUNTAJE	RESULTADO
Criterios de Calificación Definida	4,5 - 5,0	Excelente - Proveedor y/o contratista confiable y recomendado.
	3,6 - 4,4	Bueno - Proveedor y/o contratista confiable.
	3,0-3,5	Regular - Proveedor y/o contratista poco confiable. Condicionado y/o Sancionado
	0,0 - 2,9	No Confiable - Proveedor y/o contratista NO confiable. Restringido.

El presente informe se firma en Yopal, a los veintiún (21) días del mes de septiembre de 2023.

Atentamente,

MONICA ALEJANDRA REINA CONTRERAS
Director de Desarrollo de la Juventud Código 009 Grado 01
SUPERVISOR